

УТВЕРЖДАЮ:

УТВЕРЖДАЮ:
/Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко,
доцент Г.И. Савиуца

« 18 » 06 / 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

51004 общепрофессиональная

гимнастики в спортивных единоборств

факультета ФКиС

ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Тирасполь, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре гимнастики и спортивных единоборств
факультета ФКиС
ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Настоящее Положение распространяется на кафедру гимнастики и спортивных единоборств Приднестровского Государственного университета им. Т.Г. Шевченко и устанавливает её основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ПГУ им. Т.Г. Шевченко и внешними организациями.

1. Общие положения

1.1. Кафедра гимнастики и спортивных единоборств (далее кафедра) является структурным подразделением ПГУ им. Т.Г. Шевченко и входит в состав факультета физической культуры и спорта. Кафедра обеспечивает организацию и проведение учебной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра гимнастики и спортивных единоборств является общепрофессиональной, так как ведет преподавание учебной дисциплины «физическая культура» для разных направлений (специальностей) на юридическом факультете и в институте истории и государственного управления, а также выполняет функции, возлагающие на специальную кафедру: осуществляет руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами, ведет преподавание специальных и общепрофессиональных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки студентов по нескольким направлениям (специальностям), реализуемых на факультете физической культуры и спорта, участвует в итоговой государственной аттестации выпускников.

1.2. Работа кафедры направлена на подготовку специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

1.3. В своей работе кафедра руководствуется основными принципами внутренней гарантии качества высшего образования:

- заинтересованность студентов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала в хорошем качестве высшего образования;
- ответственность за гарантию качества образования по учебным дисциплинам, закрепленными за кафедрой в установленном порядке;
- повышение качества образовательного процесса по учебным дисциплинам кафедры;
- прозрачность и открытость механизмов функционирования кафедры, внутренней экспертизы гарантии качества образовательного процесса по дисциплинам.

2. Основные цели и задачи кафедры

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса студентов очной и заочной форм обучения факультета ФКиС, а также студентов, обучающихся в ПГУ на юридическом факультете и в ИИГУ (дисциплина «Физическая культура») в соответствии с миссией университета как центра культурной, образовательной и научной мысли Приднестровской Молдавской Республики.

2.2. Систематическое совершенствование учебно-методического обеспечения по повышению качества подготовки студентов по учебным дисциплинам, указанным в пункте 2.1.

2.3. Создание условий для удовлетворения личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности, в том числе:

– участие в решении проблем замены в спортивном зале старого, физически и морально устаревшего оборудования современным оборудованием, поскольку это определяет техническое обеспечение качества практической и самостоятельной работы студентов;

– участие в решении проблем обеспечения спортивного зала необходимым для проведения учебного процесса спортивным инвентарем;

– решение вопросов об уборке учебных помещений.

2.4. Проведение прикладных научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы кафедры.

2.5. Подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры через систему магистратуры и т.д.

2.6. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

2.7. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

3. Функции и обязанности кафедры

Кафедра с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, систематизированные по видам деятельности.

3.1. Кафедра планирует, организует и проводит заседания кафедры, подбор и расстановку кадров, конкурс на замещение должностей, аттестацию работников, воспитательную работу в коллективе.

3.2. Требуется от работников кафедры выполнения правил внутреннего трудового распорядка. Утверждает графики учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала кафедры, контролирует их выполнение.

3.3. Принимает участие в составлении расписания учебных занятий, контролирует его выполнение. Осуществляет контроль за проведением преподавателями учебных занятий, зачетов и экзаменов согласно соответствующим расписаниям, индивидуальных занятий согласно утвержденным графикам.

3.4. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества процесса обучения на лекциях, практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятиях как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовым и дипломным проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности; проводит курсовые экзамены и зачеты, анализирует их итоги.

3.5. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: разработку учебно-методических и дидактических комплексов дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы и критерии оценок для проведения всех видов аттестаций; подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники.

3.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры.

3.7. Развивает сотрудничество с общеобразовательными и специализированными учреждениями и организациями, направленное на овладение студентами профессиональными навыками.

3.8. Организует выступления руководителей и ведущих специалистов учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры.

Участвует в организации и проведении предварительного распределения будущих специалистов, осуществляет контроль за стажировкой молодых специалистов и оказывает методическую помощь руководителям стажировки; поддерживает связи с выпускниками вуза.

Принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, организует в установленном порядке семинары повышения квалификации и переподготовку кадров по новым, перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

Принимает участие в работе научных обществ, семинаров, конференций, выступлений перед коллективами в организациях общего и специального образования.

3.10. Участвует в научно-исследовательской работе вуза:

– проводит научные исследования по важнейшим теоретическим научно-практическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

– обсуждает законченные научно-исследовательские работы и дает рекомендации и рецензии к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований;

3.11. Участвует в организации приема в высшее учебное заведение, профессиональной ориентации учащихся и работающей молодежи.

3.12. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе по профилю кафедры.

3.13. Принимает меры по укреплению материально-технической базы кафедры, поддержанию ее на уровне, способном обеспечить высокое качество подготовки специалистов.

3.14. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

4. Учебная и учебно-методическая деятельность кафедры

Направления деятельности кафедры:

4.1. Разработка учебно-методических комплексов учебных дисциплин кафедры, соответствующих требованиям государственных стандартов, рынка труда и рынка образовательных услуг.

4.2. Подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, способствующих комплексному усвоению материала студентами в научно-исследовательской и самостоятельной работе, курсовом и дипломном проектировании.

4.3. Подготовка дидактических материалов (наглядных пособий, учебных фильмов, раздаточных материалов, задач, фондов контрольно-измерительных материалов для оценки знаний студентов).

4.4. Проведение всех видов учебных занятий по очной и заочной формам обучения по закрепленным дисциплинам в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса, программам учебных дисциплин, расписанию учебных занятий;

4.5. Проведение контрольных мероприятий для мониторинга качества обучения по дисциплинам кафедры.

4.6. Использование в учебном процессе демонстрации, фото- и видеоматериалов.

4.7. Использование в учебном процессе передовых информационных и педагогических технологий.

4.8. Подготовка и проведение студенческих олимпиад, студенческих конференций, конкурсов студенческих работ и т. п.

4.9. Подготовка методических разработок по самостоятельной работе студентов.

4.10. Мониторинг качества образовательного процесса по учебным дисциплинам. Улучшение организационно-методического обеспечения учебного процесса.

4.11. Обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами.

4.12. Проведение открытых занятий и обсуждение их на заседаниях кафедры.

5. Научно-исследовательская работа кафедры

5.1. Выполнение плана научно-исследовательских работ.

5.2. Обсуждение полученных научных результатов на заседаниях кафедры.

5.3. Публикация научных работ и участие в конференциях.

5.4. Участие в конкурсах на получение научных грантов.

5.5. Обучение в аспирантуре и докторантуре специалистов высшей квалификации.

5.6. Привлечение к научной работе студентов и дипломников выпускающих кафедр.

6. Воспитательная и профориентационная работа кафедры

6.1. Воспитательная работа в рамках ведения учебного процесса.

6.2. Проведение в группах спортивного совершенствования, со сборными командами факультетов и университета бесед по повышению морально-волевых качеств студентов.

6.3. Постоянное взаимодействие с деканами факультетов с целью контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов.

6.4. Подготовка и участие в проведении спортивных мероприятий факультета, университета, города, республики.

6.5. Подготовка к приему контрольных норм и требований по физическому воспитанию.

6.6. Подготовка и участие сборных команд университета в городских, республиканских и международных соревнованиях.

6.7. Воспитательная работа преподавателей кафедры со студентами в не учебное время.

6.8. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах по организации набора и приему абитуриентов в университет.

6.9. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

7. Организационная деятельность

7.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом кафедры, охватывающим учебно-методическую, научную, воспитательную, и другие виды работ.

7.2. Обсуждение хода выполнения плана кафедры и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в котором принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

7.3. На заседания могут быть приглашены другие сотрудники кафедры или сотрудники других кафедр и ВУЗов, а также предприятий, учреждений и организаций.

7.4. Обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.

7.5. Проводит мероприятия, обеспечивающие охрану здоровья и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закрепленной за кафедрой помещениях.

7.6. Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций.

7.7 Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

7.8 Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса, электронную страничку кафедры.

8. Структура кафедры

8.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор университета.

8.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, преподавателя-стажера. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся учебные мастера, специалисты, старшие лаборанты, лаборанты.

8.3. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры на каждый учебный год в соответствии утвержденным ректором Нормам учебной нагрузки ППС.

8.4. Состав ППС кафедры включает в себя не менее 10 ставок, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству, в том числе не менее 2 ставок доцента (или 1 ставка профессора и 1 ставка доцента) и 5 ставок старшего преподавателя. Количество педагогов с учеными степенями, званиями и высшей квалификационной категорией не может составлять менее 50 процентов ее ППС.

Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Указанные сотрудники могут трудиться как по полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники университета, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие на кафедре педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

8.5. Сотрудники кафедры из числа учебно-вспомогательного персонала назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета, по представлению заведующего кафедрой.

8.6. Заключению трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

8.7. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

8.8. На кафедре имеется документация согласно Инструкции по делопроизводству ПГУ им. Т.Г.Шевченко.

8.9. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению декана факультета, в соответствии с Уставом университета.

9. Управление кафедрой

9.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан ФФКиС.

9.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом университета, путем тайного голосования сроком на пять лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень и (или) звание, и утверждаемый в должности приказом ректора университета.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой осуществляется соответственно Положению, утвержденному советом университета.

9.3. Заведующий кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученном в вузе специальности не менее 5 лет, ученую степень доктора или кандидата наук или ученое звание профессора или доцента по профилю подготовки специалистов на кафедре.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры, участвует в работе всех подразделений ВУЗа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры, утверждает планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры и другие документы на уровне кафедры; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения; представляет руководству ВУЗа в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия; требует от структурных подразделений и служб ПГУ им. Т.Г.Шевченко принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета ФКиС. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с деканом и на основании приказа ректора университета заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

9.2. В период отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет назначенный приказом ректора другой работник.

10. Права кафедры

10.1. Деятельность кафедры совершается на ФФК и С, ЮФ, ИИГУ.

Кафедра имеет право:

10.2. Представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании.

10.3. Вносить предложения об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников.

10.4. Проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе.

10.5. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, факультета.

10.6. Привлекать по согласованию с руководством факультета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

10.7. Представлять факультет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

10.8. По решению Ученого совета факультета кафедра может осуществлять руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами, участвовать в итоговой государственной аттестации выпускников.

Права, предоставленные кафедре, реализует заведующий кафедрой, а также работники в соответствии с должностными инструкциями.

11. Ответственность кафедры

Кафедра несет ответственность за:

11.1. Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций;

11.2. Выполнение плана работы по всем направлениям деятельности кафедры;

11.3. Создание условий для эффективной работы своих сотрудников.

11.4. Каждый сотрудник кафедры несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

12. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры

12.1. Университет обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебным спортивным залом гимнастической направленностью, подсобными помещениями, предназначенными для переоборудования в спортивную форму.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением по деканату.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется приказом ректора по представлению декана факультета, согласованному с курирующим проректором.

12.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения зала и кабинетов кафедры, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре университетом либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

12.3. В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

12.4. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество экономно и в соответствии с его целевым назначением.

12.5. Кафедра обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение спортивного зала и кабинетов, совместно с хозяйственными техническими службами университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

12.6. Совместно со службами университета кафедра проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

12.7. В рамках реализации плана развития факультета кафедра принимает меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

13. Делопроизводство кафедры

13.1. Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

Срок хранения документации кафедры также устанавливается Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета.

13.2. На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства (специалист, старший лаборант). Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

13.3. Делопроизводство кафедры отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой для внутреннего использования и управления.

13.4. При реорганизации кафедры ее документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

14. Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре

14.1. К работникам кафедры относится профессорско-преподавательский состав (ППС), учебно-вспомогательный персонал, работники административно-хозяйственной части (АХЧ).

14.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

14.3. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по основному профилю работы кафедры. Образовательный ценз ППС подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

14.4. Трудовые договоры на замещение должностей ППС и научных работников в университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу:

- при приеме на работу по совместительству – на срок, не превышающий одного учебного года;

- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

14.5. Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой.

14.6. Деятельность других категорий работников кафедры определяется по трудовому договору должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим кафедрой.

14.7. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

14.8. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о факультете, настоящим Положением.

14.9. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба университету – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

14.10. Права и ответственность обучающихся на факультете ФКиС и курирующих преподавателями кафедры гимнастики и спортивных единоборств определяются Уставом университета.

15. Система контроля и проверки деятельности кафедры

15.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам.

15.2. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан факультета, Управление аттестационной политики и системы контроля качества, соответствующие комиссии Ученого совета университета или факультета, Научно-методического совета университета или методической комиссии факультета, Научно-координационного совета университета.

15.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры на Ученом совете факультета.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. кафедрой гимнастики
и спортивных единоборств
факультета ФК и С

Романок Т.В.
« 3 » / 04 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета ФКиС,
профессор Гуцу В.Ф.
« 3 » / 04 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника КПУ по
правовым вопросам

Литвина О.А.
« 3 » / 04 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник КПУ

Сулима В.А.
« 3 » / 04 2015 г.